

## ANNÉE 2019 - DEMANDE DE SUBVENTION MUNICIPALE

### *A retourner impérativement en mairie avant le 22 février 2019*

Les dossiers doivent comporter l'intégralité des informations demandées afin d'être instruits.

NOM DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ADRESSE DU SIEGE SOCIAL : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOM de la /du Président(e) : \_\_\_\_\_ Elu (e) depuis le : \_\_\_\_\_

NOM de la personne à contacter : \_\_\_\_\_

TELEPHONE : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_

ACTIVITE(S) et OBJECTIF(S) DE L'ASSOCIATION : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NATURE JURIDIQUE DE L'ORGANISME :  LOI 1901  AUTRE (à préciser) : \_\_\_\_\_

FEDERATION D'AFFILIATION (Associations à caractère sportif) : \_\_\_\_\_

NOMBRE D'ADHÉRENTS 2017/2018 : du Puy-Sainte-Réparate : \_\_\_\_\_ hors commune : \_\_\_\_\_

NOMBRE D'ADHÉRENTS 2018/2019 : du Puy-Sainte-Réparate : \_\_\_\_\_ hors commune : \_\_\_\_\_

Tarifs adhésion/cotisation : \_\_\_\_\_

NOMBRE DE SALARIÉS : \_\_\_\_\_ TYPE DE CONTRAT : \_\_\_\_\_

LOCAUX MUNICIPAUX MIS A DISPOSITION : \_\_\_\_\_

N° DE CONVENTION : \_\_\_\_\_

***DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT***

Financement de charges de fonctionnement régulières de l'association : salaires ou rémunération d'intervenants réguliers, frais de participation ou d'organisation de manifestations ou de compétitions régulières dans le cadre d'activité de l'association, consommables de bureau (papier, cartouches d'imprimantes...)

Motif de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2018**

DEMANDEE : \_\_\_\_\_

ATTRIBUEE : \_\_\_\_\_

**SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2019**

DEMANDEE : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....représentant(e) légal(e) de  
l'association .....

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent.
- Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait, le.....au Puy Ste Réparate.

Nom, prénom..... Fonction.....

Signature :

***DEMANDE DE SUBVENTION D'EQUIPEMENT***

Financement de petit matériel ou d'équipement pour l'activité régulière de l'association.

Motif de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SUBVENTION D'EQUIPEMENT 2018**

DEMANDEE : \_\_\_\_\_

ATTRIBUEE : \_\_\_\_\_

**SUBVENTION D'EQUIPEMENT 2019**

DEMANDEE : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....représentant(e) légal(e) de  
l'association .....

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent.
- Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait, le.....au Puy Ste Réparate.

Nom, prénom..... Fonction.....

Signature

|   |
|---|
| <b>DEMANDE DE SUBVENTION<br/>MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES</b> |
|---|

Financement d'une manifestation ponctuelle et exceptionnelle : fête d'anniversaire de l'association, gala, championnat exceptionnel, .....

Motif de la demande : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SUBVENTION MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES 2018**

DEMANDEE : \_\_\_\_\_

ATTRIBUEE : \_\_\_\_\_

**SUBVENTION MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES 2019**

DEMANDEE : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....représentant(e) légal(e) de  
l'association .....

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements y afférent.
- Certifie exacte les informations jointes au présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.

Fait, le..... au Puy Ste Réparate.

Nom, prénom..... Fonction.....

Signature

**COMPTE D'EXPLOITATION ANNEE 2018**  
MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS

| DEPENSES                                  | RECETTES                       |
|---|--------------------------------|
| <b>ACHATS</b>                             | o Cotisations                  |
| o Fournitures d'atelier ou d'activités    | o Dons et legs                 |
| o Eau/gaz/électricité                     | o Ventes marchandises          |
| o Fournitures d'entretien de bureau       | o Prestations de service       |
|   | o Produits financiers          |
| <b>SERVICES EXTERNES</b>                  | o Partenariat (sponsor)        |
| o Formation des bénévoles                 |                                |
| o Travaux d'entretien et de réparation    | <b>SUBVENTIONS PUBLIQUES :</b> |
| o Primes d'assurance                      | o Ville                        |
| o Documentation/Etudes/Recherches         | .....                          |
| o Location mobiliers, matériels           | o Etat (service à préciser)    |
|   | .....                          |
| <b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>           | o Région PACA                  |
| o Honoraires, rémunérations               | o Département CD 13            |
| d'intermédiaires                          | o Autres recettes              |
| o Publicité - Publications                |                                |
| o Transports d'activités et d'animation   | .....                          |
| o Missions, réceptions, déplacements      | .....                          |
| o Frais postaux - Téléphone               | .....                          |
| o Impôts et taxes                         |                                |
| <b>FRAIS DE PERSONNEL</b>                 |                                |
| o Salaires bruts                          |                                |
| o Charges sociales de l'employeur         |                                |
| o Autres ...                              |                                |
| <b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b> |                                |
| o Charges financières                     |                                |
| o Intérêts des emprunts                   |                                |
| o Autres charges financières              |                                |
| <b>TOTAL</b>                              | <b>TOTAL</b> €                 |

Montant des réserves disponibles sur les différents comptes de l'association au 31/12/2018 (ou arrêtée au 30/09/2018) : \_\_\_\_\_ €

Le Président

Le Trésorier

## BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT 2019

### MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS

| DEPENSES                                  |  | RECETTES                          |   |
|---|--|-----------------------------------|---|
| <b>ACHATS</b>                             |  | o Cotisations                     |   |
| o Fournitures d'atelier ou d'activités    |  | o Dons et legs                    |   |
| o Eau/gaz/électricité                     |  | o ventes marchandises             |   |
| o Fournitures d'entretien de bureau       |  | o Prestations de service          |   |
|   |  | o Produits financiers             |   |
| <b>SERVICES EXTERNES</b>                  |  | o Partenariat (sponsor)           |   |
| o Formation des bénévoles                 |  |                                   |   |
| o Travaux d'entretien et de réparation    |  | <b>SUBVENTIONS PUBLIQUES :</b>    |   |
| o Primes d'assurance                      |  | o Ville (subvention souhaitée)* : |   |
| o Documentation/Etudes/Recherches         |  | Total fonctionnement, équipement  |   |
| o Location mobiliers, matériels           |  | et manifestations exceptionnelles |   |
|   |  | .....                             |   |
| <b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>           |  | o Etat (service à préciser)       |   |
| o Honoraires, rémunérations               |  | .....                             |   |
| d'intermédiaires                          |  | o Région PACA                     |   |
| o Publicité - Publications                |  | o Département CD 13               |   |
| o Transports d'activités et d'animation   |  | o Autres recettes                 |   |
| o Missions, réceptions, déplacements      |  | .....                             |   |
| o Frais postaux - Téléphone               |  | .....                             |   |
| o Impôts et taxes                         |  | .....                             |   |
| <b>FRAIS DE PERSONNEL</b>                 |  |                                   |   |
| o Salaires bruts                          |  |                                   |   |
| o Charges sociales de l'employeur         |  |                                   |   |
| o Autres ...                              |  |                                   |   |
| <b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b> |  |                                   |   |
| o Charges financières                     |  |                                   |   |
| o Intérêts des emprunts                   |  |                                   |   |
| o Autres charges financières              |  |                                   |   |
| <b>TOTAL</b>                              |  | <b>TOTAL</b>                      | € |

\*L'ensemble des subventions sollicitées doit figurer dans la colonne recettes

-----  
Le Président

-----  
Le Trésorier

**MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE PREVISIONNEL 2019**  
MONTANTS À EXPRIMER EN EUROS

| DEPENSES                                  |  | RECETTES                       |   |
|---|--|--------------------------------|---|
| <b>ACHATS</b>                             |  | o Cotisations                  |   |
| o Fournitures d'atelier ou d'activités    |  | o Dons et legs                 |   |
| o Eau/gaz/électricité                     |  | o ventes marchandises          |   |
| o Fournitures d'entretien de bureau       |  | o Prestations de service       |   |
|   |  | o Produits financiers          |   |
| <b>SERVICES EXTERNES</b>                  |  | o Partenariat (sponsor)        |   |
| o Formation des bénévoles                 |  |                                |   |
| o Travaux d'entretien et de réparation    |  | <b>SUBVENTIONS PUBLIQUES :</b> |   |
| o Primes d'assurance                      |  | o Ville (subvention souhaitée) |   |
| o Documentation/Etudes/Recherches         |  | .....                          |   |
| o Location mobiliers, matériels           |  | o Etat (service à préciser)    |   |
|   |  | .....                          |   |
| <b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>           |  | o Région PACA                  |   |
| o Honoraires, rémunérations               |  | o Département CD 13            |   |
| d'intermédiaires                          |  | o Autres recettes              |   |
| o Publicité - Publications                |  |                                |   |
| o Transports d'activités et d'animation   |  | .....                          |   |
| o Missions, réceptions, déplacements      |  | .....                          |   |
| o Frais postaux - Téléphone               |  | .....                          |   |
| o Impôts et taxes                         |  |                                |   |
| <b>FRAIS DE PERSONNEL</b>                 |  |                                |   |
| o Salaires bruts                          |  |                                |   |
| o Charges sociales de l'employeur         |  |                                |   |
| o Autres ...                              |  |                                |   |
| <b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b> |  |                                |   |
| o Charges financières                     |  |                                |   |
| o Intérêts des emprunts                   |  |                                |   |
| o Autres charges financières              |  |                                |   |
| <b>TOTAL</b>                              |  | <b>TOTAL</b>                   | € |

Document à certifier conforme et à signer par le Président et le Trésorier

## **LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT A L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION COMMUNALE**

*Conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.*

### **DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET BANCAIRES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT**

- la demande de subvention **obligatoirement remplie sur les imprimés inclus dans ce dossier**
- le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale
- le récépissé de déclaration de modification à la Sous-Préfecture (*En cas de modifications*)
- la liste des membres du Conseil d'administration, du bureau
- les adresses des membres du bureau (Président, secrétaire, trésorier...)
- l'attestation d'assurance pour les associations non sportives ou non affiliées
- un programme de la totalité des activités prévues pour l'année 2019
- un compte rendu de la totalité des activités réalisées en 2018 précisant notamment l'utilisation de la subvention de la Commune s'il y a lieu
- un relevé d'identité bancaire ou postal en original libellé au nom de l'association, aux nouvelles normes SEPA (utilisation systématique **des codes IBAN et BIC**)

#### **Documents à fournir (si vous ne l'avez pas fait l'année dernière) :**

- les statuts de l'association
- le récépissé de déclaration de création au JO
- l'attestation d'agrément jeunesse et sports pour les associations à caractère sportif
- Le N° SIRET

### **DOCUMENTS COMPTABLES A REMPLIR**

#### **Pour l'année 2018 :**

le compte d'exploitation (dépenses/recettes), fourni dans ce dossier (avec mention de la trésorerie disponible au 31/12/2018, ou arrêtée au 30/09/2018), **signé et certifié conforme par le Trésorier et le Président.**

Ce document doit retracer toutes les dépenses et recettes de fonctionnement et d'équipement pour l'année concernée.

#### **Pour l'année 2019 :**

le budget prévisionnel global de fonctionnement, fourni dans ce dossier, équilibré, et incluant toutes les sommes sollicitées en fonctionnement pour l'année concernée, **signé et certifié conforme par le Trésorier et le Président.**

### **DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES POUR LES SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT A FOURNIR**

- une note faisant apparaître la motivation du projet
- le plan de financement équilibré de la demande d'équipement, comportant mention des aides financières sollicitées auprès d'autres organismes financeurs ou accordées par eux (fournir le cas échéant les notifications des décisions intervenues)
- le(s) devis estimatif(s) établi(s) par le(s) fournisseur(s) correspondant à la totalité de la dépense d'équipement
- si la demande concerne des travaux un descriptif des travaux envisagés avec accord préalable de la